



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

“СТЕФАН ЦАНОВ” – Г.Р.К.Н.Е.Ж.А

ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛДВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ/ФАКС 091327376, e-mail: info@knezha.bg;

УТВЪРДИЛ:
/инж.Светлана Калапишева/

СЪГЛАСУВАЛ:
/Цветомир Миловски/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ВХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ - *завършено основно образование*
СРОК НА ОБУЧЕНИЕ - 5 години
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ - *дневна*
ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА - *клас*
ИЗХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ – *завършен XII клас*
НИВО ПО НАЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА
РАМКА (НКР) – 4
РАМКОВА ПРОГРАМА В - ВАРИАНТ „В6”

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ПО РАМКОВА ПРОГРАМА В - *ВАРИАНТ В6*
С ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ
БЕЗ ИНТЕНЗИВНО И БЕЗ РАЗШИРЕНО РАЗШИРЕНО ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК

Училищният учебен план е разработен въз основа на учебен план на специалността с код 3460101 „Бизнес администрация“ от професията с код 346010 „Офис мениджър“, утвърден със Заповед № РД 09 – 4617 / 31.08.2017 година на Министъра на образованието и науката по рамкова програма В - ВАРИАНТ „В6“, разработен с участието на местния бизнес, във връзка с изискванията на чл. 16, ал. 3 от Наредба №4 / 30.11.2015 година за учебния план, съгласуван с Обществения съвет към училището за учебната 2021 / 2022 година, приет на заседание на Педагогическия съвет, с Протокол № 25 / 01.09.2021 година и утвърден със Заповед № 1597 / 01.09.2021 година на Директора за учебната 2021 / 2022 година.

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: код 346 „Секретарски и административни офис дейности“

ПРОФЕСИЯ: код 346010 „Офис мениджър“

СПЕЦИАЛНОСТ: код 3460101 „Бизнес администрация“

КЛАС: XII

Кнежа, 2021 година

I. ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

VIII, IX, X, XI и XII клас	I срок - 18 учебни седмици
VIII и IX клас	II срок - 18 учебни седмици
X клас	II срок - 20 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика
XI клас	II срок - 20 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика
XII клас	II срок – 13 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика

**1.Начало и край на ваканциите с изключение на лятната ваканция за учебната 2021/2022 година:
Съгласно утвърдения със Заповед РД09-1804/31.08.2021 г..на министъра на образованието и науката график за учебната 2021/2022 година.**

30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл. есенна
24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл. коледна
01.02.2022 г. междусрочна
01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. пролетна за I – XI клас
07.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. пролетна за XII клас

2. Неучебни дни

18.05.2022 г. държавен зрелостен изпит по български език и литература
20.05.2022 г. втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2022 г. неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности
14.06.2022 г. изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и на X клас
16.06.2022 г. изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

3. Начало на втория учебен срок

02.02.2022 г. I – XII клас

4.Краи на втория учебен срок

12.05.2022 г. XII клас (13 учебни седмици)
31.05.2022 г. I – III клас (14 учебни седмици)
15.06.2022 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)
30.06.2022 г. V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)
30.06.2022 г. VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2022 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и в XI клас)

15.	Физическо възпитание и спорт	72	72	72		216	72		2	2	58		130	346
II.														
1.	Чужд език по професията – Английски език						72		2	2	58		130	130
2.	Здравословни и безопасни условия на труд		18			18								18
3.	Предприемачество	36				36								36
4.	Икономика			36		36								36
Общо за раздел А		864	792	990		2646	432		12	12	348		780	3426

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Раздел Б - избираеми учебни часове														
III. Отраслова професионална подготовка														
1.	Обща икономическа теория						72		2	2	58		130	130
2.	Право			18		18	54						54	72
3.	Счетоводство						72						72	72
4.	Финанси								2	2	58		58	58
5.	Статистика								1	1	29		29	29
6.	Маркетинг								2	2	58		58	58
7.	Учебна практика по:													
6.1.	Счетоводство						36						36	36
IV. Специфична професионална подготовка														
1.	Бизнес комуникации	36				36	72						72	108
2.	Делова кореспонденция			36		36	54		1	1	29		83	119
3.	Деловодство						36		1	1	29		65	65
4.	Мениджмънт на предприятието								1	1	29		29	29
5.	Мениджмънт на човешките ресурси								2	2	58		58	58
6.	Учебна практика по:													
6.1.	Бизнес комуникации						36						36	36
6.2.	Компютърен машинопис и текстообработка			72		72	72						72	144
6.3.	Делова кореспонденция			36		36	54		2	2	58		112	148

7.4	Предприемачество-проект		72											
7.5	Счетоводство-отчитане на приходи и разходи						36							
VI.	Разширена подготовка-Български език и литература								1	1	29		29	29
	Общо за раздел Б	288	360	162	6 4	874	720	6 4	20	20	580	64	1428	2302
	Общо за раздел А+ раздел Б	1152	1152	1152	6 4	3520	1152	6 4	32	32	928	64	2208	5728
Раздел В – факултативни учебни часове														
VII.	Допълнителна подготовка	144	144	144		432	144			124			268	700
	Общо за раздел А + раздел Б + раздел В	1296	1296	1296	6 4	3952	1296	6 4		1052		64	2476	6428
Часове на основание чл. 14, ал. 3, т. 7 и чл. 14, ал. 6 от Раздел IV „Училищен учебен план“ на Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план														
1.	Модул за осъществяване на спортни дейности: Волейбол	36	36	36		108	36		1	1	31		67	175
2.	Час на класа	36	36	36		108	36		1	1	31		67	175

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

1. Училищният учебен план е разработен на основание на чл. 94, на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, чл. 14, чл. 16 и чл. 17 на Наредба № 4 от 2015 г. за учебния, рамкова програма В – вариант В6 и Държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професията „Офис мениджър“.

1. Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети/модули за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик, обучаван по специалността „Бизнес администрация“ от професия „Офис мениджър“ през учебната 2021/2022 година;

2. Учениците могат да участват и в дейности, организирани от училището в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие след приключване на учебните часове за деня;

3. Обучението се осъществява в учебни часове във всеки от работните дни на седмицата, в учебното време и продължителността на учебния час, включително на учебния час за

спортни дейности и за часа на класа е 45 минути и шестдесет минути - по производствена практика. Учебният ден започва в 08:00 часа;

4. След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците. Малката почивка е с продължителност от 10 минути. Предвижда се една голяма почивка от 20 минути след втори учебен час ;

5. Почивките преди учебните часове за спортни дейности е 10 минути. Между часовете, провеждани в блок от два часа не се предвижда почивка;

6. Часовете по учебна практика от разширената професионална подготовка се провеждат в блок от 2 часа, без почивка между тях;

7. Предвидените часове за спортни дейности, по един час седмично се провеждат в гимназията, извън останалите учебните часове. Обучението по спортни дейности се осъществява в блок от два часа, през седмица в работно време, съгласно утвърден график за всеки учебен срок, чрез следните видове спорт: Волейбол, съгласно чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, чл.14, ал. 3, т. 7 и ал. 5 от Наредба № 4/30.11.2015 за учебния план, чл. 21, ал. 3 от Закона за физическото възпитание и спорт и Заповед № РД-09-1111/15.08.2016 год. на министъра на образованието и науката за организиране и провеждане на спортни дейности. Целият клас е една група. Не се допуска промяна на вида спортната дейност по време на учебната година;

8. Часът на класа се включва в седмичното разписание на гимназията, провежда се веднъж седмично, съгласно чл. 92, ал. 2 от ЗПУО, чл. 14, ал. 6 от Наредба № 4/30.11.2015 за учебния план. Обучението в час на класа може да се осъществява в блок от два и повече часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката, предвидено с годишния тематичен план на класния ръководител и утвърдено със заповед на директора на гимназията.

9. Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление;

10. Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план за паралелката се разпределят за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание, общо за цялата гимназия;

11. Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си писмено чрез попълване на заявления преди постъпването на ученика в училището и/или най – късно до 15.09.2021 година. Факултативните учебни часове, предоставени за допълнителна подготовка, може да се използват за изучаване на учебни предмети, модули

и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците.

11. Краят на учебните занятия за паралелката се определя със седмичното разписание на гимназията;

III. ЗАВЪРШВАНЕ И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. Професионалното образование по този учебен план се придобива след:

- успешно положен държавен зрелостен изпит по учебния предмет български език и литература;
- успешно положен държавен изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация – по теория и практика на професията „Офис мениджър“, специалност „Бизнес администрация“ от професионално направление „Секретарски и административни офис дейности“.

3.2. Завършеното професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

3.3. Учениците, успешно завършили XII клас, които не са се явили или не са положили успешно някои от изпитите по т. 3.1. по свое желание, получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование.

3.4. Учениците, успешно завършили X клас, по свое желание, могат да придобият първа степен на професионална квалификация след успешно положен държавен изпит по теория и практика на професията „Офис мениджър“, специалност „Бизнес администрация“ от професионално направление „Секретарски и административни офис дейности“.

3.5. Учениците, успешно завършили XI клас, по свое желание, могат да придобият втора степен на професионална квалификация след успешно положен държавен изпит по теория и практика на професията „Офис мениджър“, специалност „Бизнес администрация“ от професионално направление „Секретарски и административни офис дейности“.

3.6. Държавният изпит за придобиване на степен на професионална квалификация се провежда в две части - по теория на професията и по практика на професията, по национална изпитна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Организацията и провеждането на държавния изпит за придобиване на професионална квалификация се определят с наредба на министъра на образованието и науката, а

съдържанието им – съгласно държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията.

3.7. По свое желание придобилите степен на професионална квалификация могат да получат Европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация. Формата и съдържанието на документите се определя в Наредба №8 от 2016 година за информацията и документите на системата на предучилищното и училищното образование (обн., ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г.).

3.8. След завършване на професионалното обучение по компютърен машинопис и текстообработка и по стенография (ако са използвани часове от разширената професионална и/или от факултативната подготовка за обучение по стенография) учениците могат да се явят по желание на изпити за придобиване на машинописна и/или стенографска правоспособност съгласно Наредба 9/1985 г. на МОН и КТСД.

IV. ПОЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

4.1. Учебният план е разработен на основание на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план, рамкова програма „В” – вариант В6 и Държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професията „Офис мениджър“.

4.2. Изучаваният първи чужд език продължава в XI и XII клас като чужд език по професията.

4.3. Учебните часове, предоставени за разширена професионална подготовка се разпределят в училищния учебен план за изучаване на предмети/модули, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от отрасловата и/или специфичната професионална подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището в съответствие с ДОС за придобиване на квалификация по професията.

4.4. Учебните часове, предоставени за разширена подготовка, се разпределят в училищния учебен план за изучаване на учебни предмети от общообразователната подготовка в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището

4.5. Факултативните учебни часове, предоставени за допълнителна подготовка, може да се използват за изучаване на учебни предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците.

4.6. Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите з

- организирането ѝ. Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятие), в която се провежда практическото обучение.
- 4.7. Училищният учебен план не може да се променя през учебната 2020/2021 година;
- 4.8. Всеки ученик има право да завърши класа по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в ПГЗ „Стефан Цанов“;
- 4.9. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава;
- 4.10. Учебните часове, предоставени за разширена професионална подготовка може да се използват и за усвояване на резултати от ученето от ДОС за придобиване на квалификация по професия с по-ниска степен на професионална квалификация в съответствие с интересите на учениците;
- 4.11. Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ. Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятие), в която се провежда практическото обучение;
- 4.12. УУП е разработен с участието на местния бизнес, с цел осигуряване на по-големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и с възможностите на бизнес, съгласно чл.16, ал. 3 на Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план;
- 4.13. Училищният учебен план е в сила за приетите в VIII клас през учебната 2017/2018 година, които следва да завършат XII-ти клас през учебната 2021/2022 година.
- 4.14. Училищният учебен план е приет с решение на педагогическия съвет, с Протокол №25/01.09.2021 година. Съгласуван е с Обществения съвет към ПГ по земеделие „Стефан Цанов“, град Кнежа и е утвърден със Заповед №1597/01.09.2021 година на Директора на училището.
- 4.15. Екземпляри от Училищния учебен план се съхраняват в задължителната документация на училището за учебната 2021/2022 година и съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование се предоставя по електронен път на МОН и РУО.